I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

001382

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

Cerrillos, 11 SEP 2017

VISTOS:

La Resolución N°400/47/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; Lo dispuesto en los Artículos 63, 64, 65 y 66 de la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

La autorización para la ejecución de trabajos extraordinarios correspondientes al mes de **Julio** del año 2017, sancionada mediante la Resolución que se cita en el párrafo precedente.

Los Registros de asistencia del mismo mes que se cita en el párrafo precedente, correspondiente a los funcionarios aludidos en el presente.

DECRETO:

1. Autorízase el descanso complementario a los funcionarios que se señalan, por el tiempo que en cada caso se menciona:

NOMBRE	DÍAS	HORAS	MINUTOS
ALISTE HERNANDO IRENE	**	01	15
ARANEDA CONTRERAS VALERIA	1	03	42
BUSTAMANTE DE LA FUENTE GUILLERMINA	2	07	24
BUSTAMANTE ZÚÑIGA MARÍA PAZ	1	08	12
CABELLO QUINTANILLA FERNANDO	**	08	45
CASTILLO SEPÚLVEDA SERGIO	6	02	12
CEA VALDEBENITO NANCY CAROLINA	2	01	09
CÉSPEDES CUBILLOS MARÍA ISABEL	2	02	24
DÍAZ LINCOÑIR NATHALIE	**	06	15
ESPINOZA ZAPATA SOLANGE	1	03	42
GACITÚA BASTIDAS MARCELO	**	07	30
GÓMEZ GALLARDO ERWIN	2	03	42
GÓMEZ TABILO TAMARA	1	03	42
GONZÁLEZ INOSTROZA PAOLA	2	02	24
HERRERA ESCOBAR PATRICIA	1	01	42

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

001382

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2017

NOMBRE	DÍAS	HORAS	MINUTOS
INFANTE TORRES ISABEL	1	06	12
IRRIBARRA VALLEJOS MARÍA PAZ	1	03	42
OLIVARES PAVÉZ MARÍA ANGÉLICA	1	04	57
OYARZÚN DÍAZ XIMENA	4	07	**
PÉREZ PÉREZ MARCELA	4	**	18
RAMÍREZ LÓPEZ RAÚL	**	02	30
REYES REBOLLEDO RAMIRO	1	01	12
RUBIO CANCINO CARLOS	2	06	09
SAAVEDRA ARELLANO PAULINA	**	05	**
SEPÚLVEDA DILLEMS CLAUDIA	1	04	57
ULLOA CHACÓN CECILIA	2	07	24
VERDUGO MOYA SCARLETT	2	01	09

2. El descanso Complementario se hará efectivo de acuerdo a la calendarización que señalará el Superior Jerárquico respectivo, el cual deberá comunicarlo al Departamento de Personal y Bienestar.

3. El Departamento de Personal, registrará el presente Decreto para efectos de control posterior.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal (S)

DCA/CUCH/FCQ

Distribución:
- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Personal y Bienestar
- Interesados (27)
- Secretaría Municipal
- Página Web